

Tema 5: Las Cuentas anuales en la legislación mercantil. Concepto. Composición y Objetivos. Principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. Normas internacionales de contabilidad.

Tema 6: La auditoría de cuentas anuales. Legislación sobre auditoría. Tipos de auditoría. Normas de Auditoría. Organismos emisores de normas de auditoría.

Tema 7: Ejecución del trabajo de auditoría. La carta de encargo. Planificación. Ejecución del trabajo por áreas.

Tema 8: Las normas técnicas de auditoría. Normas técnicas de carácter general. Normas técnicas sobre ejecución de trabajo. Normas técnicas sobre emisión de informes.

Tema 9: Requisitos y comportamiento del auditor. El informe de auditoría. Tipos de informe en auditoría.

Tema 10: La auditoría en el sector público. Las normas y procedimientos de auditoría pública. Procedimientos de auditoría según el ente público a auditar.

BLOQUE V

Economía Financiera y Contabilidad.

Tema 1: La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta: concepto, clases y operatoria funcional.

Tema 2: Los hechos patrimoniales en la partida doble. La partida doble y la teoría matemática de las cuentas. Estados iniciales y resultantes. El ejercicio contable.

Tema 3: La Contabilidad financiera. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de la contabilidad. El resultado del ejercicio. Periodificaciones contables. Las cuentas de resultados.

Tema 4: El régimen básico de la normativa contable, antecedentes y situación actual derivada del R.D. 1643/1990. Características del Plan General de Contabilidad (PGC) aplicable a las empresas españolas. Estructura del Plan de Contabilidad.

Tema 5: Objetivos y Principios en el R.D. 1643/90. Cuentas y resultados finales y anuales. El impuesto sobre beneficios en el PGC.

Tema 6: El marco legal de la contabilidad pública en España. El Plan General de Contabilidad Pública. Principios, normas y subsistemas en la contabilidad pública.

Tema 7: El Plan General de Contabilidad para la Administración Local, la Orden de 17 de julio de 1990. Principios y características del plan. Estructura del plan.

Tema 8: Delimitación de la contabilidad presupuestaria y de gestión del presupuesto de gastos en la Administración Local. Operaciones del presupuesto corriente. Operaciones de Presupuestos cerrados. Operaciones presupuestarias imputables a ejercicios futuros.

Tema 9: Delimitación de la contabilidad presupuestaria y de gestión del presupuesto de ingresos en la Administración Local. Operaciones del presupuesto corriente. Operaciones de presupuestos cerrados. Operaciones de presupuestos de ejercicios sucesivos.

Tema 10: El esquema contable del presupuesto de gastos. Presupuesto corriente. Presupuestos cerrados. Gastos plurianuales.

Tema 11: El esquema contable del presupuesto de ingresos. Presupuesto corriente. Presupuestos cerrados. Compromisos de ingreso.

Tema 12: Operaciones de fin de ejercicio en el Plan General de Contabilidad para la Administración local. Ajustes por periodificación. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre. Liquidación de los presupuestos.

Tema 13: Las operaciones de crédito en las Entidades Locales. Competencia, requisitos y limitaciones para su recurso. Operaciones asimiladas. Otros pasivos financieros.

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración Especial, Rama Económica (Recaudación), de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial, con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo de Funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Las plazas se reservan a los funcionarios que ocupen en propiedad plaza de Diplomado Rama Económica, que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

Las personas contratadas deberán desplazarse por sus propios medios a los municipios de la provincia cuando sea necesario así como acudir a las reuniones a que sean convocadas.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser funcionario de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de Diplomado Rama Económica, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como Diplomado Rama Económica de la plantilla de funcionarios de la Diputación de Almería.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero, Arquitecto, Licenciado Universitario, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como el carnet de conducir B.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como carnet de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas

selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de diecinueve (19) euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora»: 0,50 puntos.

B) Se valorarán las titulaciones académicas que a continuación se indican siempre que no sean las que se hacen valer para participar en la promoción interna:

Otra licenciatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1 punto.

Grado de doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1 punto.

2. Antigüedad.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

APLICACION DEL BAREMO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación: 3,50 puntos.
Antigüedad: 3,50 puntos.
Superación de pruebas selectivas: 2 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

1. Nivel de formación.

a) Actividades formativas. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas, relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza objeto de esta convocatoria.

b) Titulaciones académicas. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2. Antigüedad. Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al período que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

3. Superación de pruebas selectivas.

Habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas un tema del bloque I, un tema del bloque II y un tema del bloque III.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de tres horas un tema del bloque IV, y un tema del bloque V del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

- Tercer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de Técnico de Administración Especial, Rama Económica (Recaudación) y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de septiembre de 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2003, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «Ñ» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de Administración General o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9,00) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo aprobado, se consideren capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la categoría primera, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsar con el original, así como carnet de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 26 de mayo de 2003.- El Diputado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA

BLOQUE I

1. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

2. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

3. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

5. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

BLOQUE II

1. La gestión recaudatoria. Períodos de recaudación. Gestión recaudatoria del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Organos de recaudación y entidades colaboradoras.

2. Obligados al pago de las deudas tributarias. Deudores principales. Responsables solidarios. Responsables subsidiarios. Sucesores. Obligados al pago de deudas de derecho público no tributarias. Domicilio a efectos recaudatorios.

3. El pago o cumplimiento. Requisitos del pago. Medios de pago. Medios de pago en efectivo. Otros medios de pago. Justificantes del pago. Garantías del pago. Efectos del pago e imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

4. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Deudas aplazables. Solicitud. Garantías. Dispensa de garantías. Tramitación. Resolución. Cálculo de intereses. Procedimiento en caso de la falta de pago.

5. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción. Compensación. Restantes formas de extinción.

6. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

7. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Efectos. Motivos de impugnación. El recargo de apremio. Suspensión y término del procedimiento. Notificaciones. La providencia de apremio. Ingresos, plazos. Interés de demora.

8. Embargo de bienes. Providencia de embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. Bienes libres de embargo. Práctica de los embargos. Concurrencia. Responsabilidad por levantamiento de bienes embargables.

9. Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de Depósito. Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles. Otros embargos.

10. Depósito de bienes embargados. Enajenación de bienes embargados. Actuaciones previas. Enajenación. Enajenación por concurso. Subasta. Venta mediante gestión y adjudicación directa. Actuaciones posteriores a la enajenación. Costas. Adjudicación de bienes a la Administración.

11. Créditos incobrables. Finalización del Expediente de apremio. Tercerías. Recursos y responsabilidades. Demás normas generales.

12. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derechos privado y ordenación de tributos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

13. Principios tributarios locales. Delegación y colaboración respecto de facultades locales de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias y de ingresos de derecho público. Régimen jurídico local en materia de beneficios fiscales, recargos e intereses de demora, infracciones y sanciones. Inspección y recursos. El art. 14 LRHL.

BLOQUE III

1. Subvenciones. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Operaciones de crédito. Las operaciones de tesorería del art. 130 LRHL.

2. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

3. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Devengo y período impositivo. Gestión.

4. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Devengo y período impositivo. Gestión.

5. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota y Devengo. Gestión.

6. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

7. Contabilidad de la Administración de Recursos de otros Entes Públicos. Normas generales. Reconocimiento de derechos a cobrar. Anulación de derechos.

8. Contabilidad de la Administración de Recursos de otros Entes Públicos. Recaudación de derechos. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos.

9. Contabilidad de la Administración de Recursos de otros Entes Públicos. El procedimiento de apremio. Regularización de la Contabilidad de la Administración de Recursos de otros Entes Públicos. Entregas de la recaudación por cuenta de otros entes públicos.

10. La Cuenta de Gestión Recaudatoria. El Pendiente anterior. Cargos en Voluntaria. Cargos en Ejecutiva. Minoraciones de Cargo. Datas por Bajas. Datas por otros motivos. Datas por insolvencias.

11. La gestión recaudatoria del SPGTR por delegación de los Ayuntamientos de la provincia. Procedimientos y períodos voluntarios de cobranza. La gestión de cargos en período voluntaria. La gestión de cargos en período ejecutivo.

12. La gestión recaudatoria del SPGTR por delegación de los Ayuntamientos de la provincia. Los costes del servicio. La financiación del Servicio. Las Entregas a cuenta y los anticipos.

13. Procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas abiertas a la vista en entidades de depósito por deudas tributarias y otras de derecho público.

BLOQUE IV

1. Recaudación de tributos y otros ingresos municipales con comunicación previa de los conceptos y periodos de pago a las entidades colaboradoras.

2. Recaudación de tributos y otros ingresos municipales sin comunicación previa de los conceptos y períodos de pago a las entidades colaboradoras.

3. Recaudación de autoliquidaciones por Entidades colaboradoras.

4. Adeudos por domiciliaciones en soporte magnético en la recaudación voluntaria.

5. La gestión informatizada de las notificaciones de la providencia de apremio.

6. La gestión informatizada en los expedientes de ejecutiva.

7. Procedimiento de solicitud de datos existentes en el fichero general de afiliación de la Seguridad Social.

8. Procedimiento de solicitud de datos existentes en el Registro General de Indices.

9. Convenio para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la provincia de Almería. Objeto y Régimen Jurídico. Contenidos y Ambito de Aplicación. Competencia. Procedimiento.

10. Convenio para la recaudación en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la provincia de Almería. Coste del Servicio Nivel de Gestión garantizado. Liquidaciones periódicas. Comisiones de Seguimiento. Vigencia.

11. Devolución de ingresos indebidos. Procedimiento. Cobros duplicados. Devolución de embargos en metálico indebidos.

12. Convenio entre la Secretaria de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y la Diputación Provincial de

Almería en materia de Gestión Catastral (Alteraciones catastrales de orden jurídico).

13. Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y la Diputación Provincial de Almería, de Colaboración en Materia de Gestión Catastral (Alteraciones de orden físico y económico).

BLOQUE V

1. Convenio entre la Diputación Provincial de Almería y Ayuntamientos de la provincia en materia del Impuesto de Bienes Inmuebles.

2. La Inspección Tributaria en las Haciendas Locales.

3. Normas y Procedimientos bancarios sobre la información normalizada de cuenta corriente.

4. Las normas tributarias. Principios Generales. Aplicación e interpretación de las normas tributarias.

5. Los Tributos. Clases. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

6. La base imponible. Determinación. Comprobación. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria.

7. La gestión tributaria. La colaboración social en la gestión tributaria. El procedimiento de gestión tributaria.

8. Principios generales del Derecho presupuestario. Los principios presupuestarios.

9. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Principios presupuestarios.

10. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Contenido y procedimiento de aprobación. Las Bases de Ejecución del presupuesto.

11. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura del Presupuesto. Niveles de los créditos del Presupuesto de Gastos. Vinculación jurídica de los créditos.

12. Pagos a justificar, anticipos y reintegros. Gastos plurianuales y proyectos de gasto.

AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

RESOLUCION de 28 de mayo de 2003, por la que se publica el nombramiento de doña Rocío Martín Martín como Funcionaria de Carrera. (PP. 2164/2003).

En virtud de concurso-oposición para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General convocado por Resolución de esta Alcaldía núm. 19/03 de fecha 14 de febrero de 2003, conforme a la Oferta Pública de Empleo del año 2002 (BOE núm. 37 de 12 de febrero de 2003), y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Local.

En uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.h de la Ley 7/1985 RBRL, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador constituido al efecto, he resuelto nombrar Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), Escala de Administración General, Administrativo Grupo C, a doña Rocío Martín Martín, con DNI 77.536.568-A.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por la interesada, que deberá efectuarse en el plazo de 30 días naturales a contar desde

el siguiente a que le sea notificado, y la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia» y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Lantejuela, 28 de mayo de 2003.- El Alcalde, Pablo Grijota Cornejo.

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO de información pública de ocupación temporal de terrenos en monte público. (PP. 1317/2003).

Se tramita en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, el expediente de ocupación temporal de terrenos, cuyos datos son:

Núm. expediente: F-32/2001.

Interesado: Don Sebastián Trujillo Araujo.

Asunto: Legalización ocupación temporal 75 m² de terrenos, con destino a instalación de goma conductora de agua.

Monte afectado: Betis.

Término municipal: Tarifa.

De conformidad con el art. 69.3 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Real Decreto 208/97 de 9 de septiembre, en relación con el art. 86 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; se abre un período de información pública por plazo de treinta días, para que los interesados titulares de cualquier derecho mejor fundado sobre el terreno objeto del expediente, pueda comparecer en el mismo, examinar la documentación y formular las alegaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo referido sin que se reciban o medie oposición expresa se entenderá que prestan su consentimiento al mismo, si perjuicio de las acciones que les pudieran corresponder en defensa de sus derechos.

Asimismo, y con los mismos efectos de lo establecido en los apartados anteriores podrán presentarse, en el plazo de concurrencia, proyectos alternativos que salvaguarden la legislación medioambiental aplicable y resulten técnicamente más idóneos a los fines del presente.

A tal fin el expediente podrá ser examinado en días y horas hábiles en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

Tarifa, 3 de abril de 2003.- El Alcalde, Juan Andrés Gil García.

IES ALHAMILLA

ANUNCIO de extravío de título de Técnico Especialista. (PP. 2180/2003).

IES Alhamilla.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista, Rama Administrativa y Comercial, Profesión Informática de Empresa, de doña Estefanía Torres Rodríguez expedido el 18 de agosto de 1998.

Cualquier comunicación sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Almería en el plazo de 30 días.

Almería, 28 de mayo de 2003.- El Director, Jesús E. Rodríguez Vaquero.